



## PROCESS: LEDNING OCH UTVECKLING

### Aktivitet: Verksamhetspolicys

#### Kvalitetspolicy

Today Consulting ska alltid upplevas som bäst på marknaden. Kunden ska stå i centrum!

Detta uppnår vi genom att:

- Vi alltid följer gällande lagkrav och kundkrav i gällande avtal.
- Vi har ett positivt och professionellt bemötande.
- Vi är kunniga, flexibla och tillmötesgående.
- Vi för dialog med våra intressenter, i stort och smått, för att säkerställa kvalitetsnivån.
- Vi till varje pris ska uppfylla och helst överträffa våra intressenters krav.
- Vi vidtar snabba åtgärder för att rätta till eventuella fel och brister.
- Vi arbetar med ständiga förbättringar,
- aktivt kvalitetsarbete i Today Consulting ska vara ständigt pågående process.
- Vi arbetar ständigt med att utveckla hela ledningssystem.



## Miljöpolicy

Today Consultings miljöarbete går ut på att minst uppfylla och helst överträffa beställarnas och allmänhetens krav och därigenom minimera negativ miljöpåverkan.

- Vi skall alltid följa gällande lagar, förordningar, föreskrifter samt relevanta bransch och kundkrav.
- Vi skall arbeta aktivt för att skydda miljön och förebygga föroreningar.
- Vi skall arbeta målmedvetet för att minska energi- och drivmedelsförbrukningen.
- Vi skall vid större inköp och beslut om investeringar alltid ta hänsyn till miljökonsekvenserna.
- Vi skall genom information och utbildning öka medarbetarnas miljömedvetenhet och ökat ansvarstagande.
- Vi skall ställa krav på våra leverantörer och samarbetspartners att de bedriver aktivt miljöarbete.
- Vi skall genom information och utbildning arbeta för att skydda och förebygga föroreningar.
- Vi skall arbeta med ständiga förbättringar.

Aktivt miljöarbete inom bolaget skall vara en ständigt pågående process.

## Arbetsmiljöpolicy

All personal, kunder och samarbetspartners ska behandlas med respekt och ingen diskriminering eller kränkande särbehandling ska förekomma. Today Consulting utgår alltid ifrån aktuell lagstiftning som är utgångspunkten i förbättrandet av arbetsmiljöarbetet. Förutom den fysiska arbetsmiljön, strävar vi alltid efter att förbättra den sociala och organisatoriska arbetsmiljön.

Detta uppnår vi genom att:

- Vi samverkar i arbetsmiljöarbetet mellan ledning, personal och skyddsombud, både internt men också hos våra kundföretag.
- Vi deltar i skyddsronder både internt och på plats hos våra kunder.
- Vi ständigt arbetar med riskbedömning, dvs. undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera ev. risker som kan uppstå i verksamheten.
- Vår VD/Styrelsen är ytterst ansvarig för arbetsmiljö, men arbetsmiljöuppgifter är skriftligen delegerade till respektive chef.
- Inför nya uppdrag ska en introduktion av arbetsuppgifter m.m. genomföras av antingen Today Consulting AB, och/eller det aktuella kundföretaget.
- Ta hänsyn till kompetens vid ny placering av konsult hos ny kund eller ny arbetsuppgift.

**Verksamhetssystem Today Consulting**

- Om en händelse avser en olycka eller allvarligt tillbud och innebär en arbetsmiljöfråga, skall händelsen rapporteras till Arbetsmiljöverket. Olyckor skall dessutom anmälas till bolagets försäkringsbolag och Försäkringskassan. Alla orsaker till ohälsa, tillbud och olyckor ska utredas.
- Vår personal ska ha tillgång till de "verktyg" de behöver för att kunna utföra sitt arbete på bästa sätt, såsom tex. hög och sänkbara skrivbord för intern personal, samt arbetskläder och skyddsutrustning anpassade till arbetsuppgiften för våra konsulter.

## Alkohol- och drogpolicy

För att främja en god och säker arbetsmiljö för alla, krävs en alkohol- och drogfri arbetsplats. Today Consulting accepterar och tillåter inte att någon anställd utför arbete under påverkan av alkohol eller droger. Alla anställda delar ett gemensamt ansvar för att arbetsplatsen förblir drogfri.

För att åstadkomma detta skall vi:

- genom information öka medvetenheten om riskerna med missbruk av alkohol och droger
- genom aktiva åtgärder söka förhindra att anställda utför arbete under påverkan av alkohol eller droger
- vara lyhörda och uppmärksamma på tecken och signaler på missbruk
- ge stöd och hjälp och vid behov rehabilitering till anställd som har missbruksproblem
- vara restriktiva med alkoholförtäring vid representation och personalsammankomster
- arbetet mot missbruk skall ingå i Today Consultings systematiska arbetsmiljöarbete



## Trafikpolicy

All Today Consulting personal skall:

- Använda fordon som är i gott och trafiksäkerhetsdugligt skick.
- Följa de lagar och regler som finns för trafikanter, exempelvis hastighetsbegränsningar, regler för parkering, använda bilbälte och inte köra drog- eller alkoholpåverkade.
- Utöva daglig tillsyn av fordonet. Om brister uppstår, skall dessa åtgärdas per omgående.
- Anpassa hastighet efter väglag samt trafiksituation.
- Alltid hålla avståndet till framförvarande fordon.
- Använda handsfree vid telefonsamtal.
- Att rapportera alla tillbud och olyckor till närmsta chef



## Mångfalds- och jämställdhetspolicy

Today Consulting välkomnar mångfald. Vi är övertygade om att det är vägen till framgång. Vi anser att människors olika erfarenheter och perspektiv är en viktig del för att vi ska lyckas med våra uppdrag, både ur ett rättviseperspektiv också ett företagsperspektiv. Att ha medarbetare med olika bakgrunder, kön och personligheter ger goda förutsättningar för en lyckad verksamhet. För oss är det viktigt att vår mångfalds- och jämställdhetsarbete är en inkluderad och naturlig del i vårt dagliga arbete. Today Consultings mångfalds- och jämställdhetsarbete ska innehålla följande:

- Vi utgår ifrån diskrimineringslagens sju diskrimineringsgrunder där alla ska behandlas lika oavsett; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Aktivt arbete för att både den fysiska och psykosociala arbetsmiljön ska lämpa sig för både män och kvinnor.
- Alla anställda ska ha samma rättigheter och möjligheter, och samma lön och villkor för lika arbete.
- Vi ska sträva efter en jämn könsfördelning både i vår ledningsgrupp och i våra bemanningspooler.
- Vi ska arbeta aktivt för att skapa möjligheter att kombinera arbete och föräldraskap.

**Verksamhetssystem Today Consulting**

- Förebygga och förhindra trakasserier, kränkande särbehandling och diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Utreda alla fall av trakasserier, kränkande särbehandling och diskriminering och vidta lämpliga åtgärder.

Varje chef ansvarar för att denna policy integreras i det dagliga arbetet. Varje chef ansvarar även för att sprida denna information, genomföra förändringar och regelbundna uppföljningar.

## IT-policy

Internet är ett arbetsverktyg och får för privat bruk användas bara i sådan omfattning att det inte inskränker på arbetet eller medför merkostnader för Today Consulting eller uppdragsgivaren. Samma etiska regler gäller för användning av Internet (gäller arbetsstationer, fasta och bärbara, handdatorer och mobiltelefoner) som i andra sammanhang i arbetslivet. Datorn är ett arbetsredskap som ägs av Today Consulting respektive uppdragsgivaren.

Säkerhets-, kapacitets- och etiska motiv är utgångspunkten för nedanstående. Det är sålunda inte tillåtet att:

- Via Internet förtala sin arbetsgivare såväl som uppdragsgivare eller avslöja företagets affärshemligheter. Detta gäller särskilt beträffande information som hänför sig till och uppkommer i samband med arbete på uppdrag.
- Via Internet förolämpa, förtala eller på annat sätt orsaka problem för personer som kontaktas via dessa media.
- Att besöka webbplatser med extrempolitiskt eller pornografiskt innehåll.
- Delta i chattsidor, ladda ner filer utan koppling till arbetet från Internet, delta i kedjebrev, göra anmälan till mejlinglistor, vara med i diskussionsforum, detta om det inte görs för att informationen behövs i tjänsten.
- Medverka till att virus sprids.
- Försöka skada eller förstöra datorbaserad information.

**Verksamhetssystem Today Consulting**

- Försöka få tillgång till nätverksresurser som man inte har behörighet till.
- Använda Internet och e-post för privat bruk i sådan omfattning att det inkräktar på arbetet eller medför onödiga kostnader eller orsakar kapacitetsproblem.

## Personuppgiftspolicy

All information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person är att betrakta som personuppgifter och skall hanteras så att den personliga integriteten värnas. Gäller även elektroniska identiteter.

Detta säkerställer vi genom att:

- endast registrera och behandla uppgifter i syfte att fullgöra Today Consultings förpliktelser,
- inte lagra personuppgifter längre än nödvändigt,
- radera personuppgifter när behovet inte finns.



## Lösenordspolicy

För att kunna identifiera medarbetare samt minimera risken för dataintrång har varje medarbetare ett eget användarnamn och lösenord. Den anställde får användarnamnet tilldelat men ska själv välja ett lösenord. Riktlinjer är framtagna som gäller för hur lösenordet skall konstrueras för att de ska vara så säkra som möjligt.

**Företagets** chefer ansvarar för att alla anställda inom bolaget är förtroga med riktlinjerna för att konstruera lösenord, men det ligger på individens ansvar att följa den.

Följande riktlinjer gäller för att konstruera lösenord

Lösenordet ska bestå av:

- minst åtta tecken,
- minst tre av de fyra teckenuppsättningarna versaler, gemener, siffror och icke alfanumeriska tecken,
- lösenordet får inte vara detsamma som användarnamnet,
- lösenordet på din dator får inte vara detsamma som exempelvis lösenord till server,
- lösenordet får inte vara knutet till personlig information, som till exempel telefon- eller personnummer,
- lösenordet får inte vara i bokstavsordning eller i nummerföljd ex. Abc1234+,



**Verksamhetssystem Today Consulting**

- lösenord som används inom företaget får inte vara likadant som ett lösenord som används utanför företaget,
- lösenordet ska bytas var 180:e dag,
- lösenordet bör inte skrivas ned,
- lösenord ska hanteras som en värdehandling,
- maximalt tre felaktiga försök till inloggning är tillåtet, därefter låses användaridentiteten,
- låsning av användaren på grund av inaktivitet sker efter 180 dagar,
- vid borttappat lösenord skall IT-ansvarig kontaktas.